

Tutorial Word 2007

Como...

1. Destacar texto?

- Selecione o texto que deseja marcar
- Vá até a aba Início
- Clique no ícone X e escolha a cor.

2. Alterar a capitalização do texto (maiúsculas/minúsculas)?

- Selecione o texto
- Clique com o botão direito na seleção
- Clique na opção Fonte
- Escolha o estilo desejado

3. Inserir símbolos e caracteres especiais?

- Posicione o cursor onde você deseja inserir o símbolo ou caractere
- Vá até a aba Inserir
- Clique no botão Símbolos

4. Inserir número em linhas?

- Vá até a aba Layout de página
- Clique em Número em Linhas
- Selecione a opção desejada no Menu

5. Inserir nota de rodapé

- Vá até a aba Referências
- Vá até a aba Notas de Rodapé¹

6. Inserir cabeçalho, rodapé e numeração de páginas

- Vá até a aba Inserir
- Vá até a aba Cabeçalho & Rodapé

7. Salvar em formato PDF no Office 2007

- Clique no botão X
- Vá em Salvar Como
- Selecione PDF(?)

8. Converter para formato PDF utilizando o programa DoPDF

- Abra o programa DoPDF
- Vá em imprimir
- Escolha a impressora DoPDF
- Salve o documento

Teclas de Atalho - Microsoft Word 2007

Abrir Ctrl+ A

Anotação Alt+Ctrl+ M

Aplicar Maximizar Alt+ F10

Aplicar Restaurar Alt+ F5

Aumentar Fonte Ctrl+]

Caixa Alta Ctrl+Shift+ K

Cancelar Esc

Centralizar Parágrafo Ctrl+ E

Colar Ctrl+ V

Copiar Ctrl+ C

Desfazer Ctrl+ Z

Desfazer Deslocamento Ctrl+Shift+ T

Desfazer Recuo Ctrl+Shift+ M

Diminuir Fonte Ctrl+Shift+ ,

Diminuir Fonte Ctrl+ [

Distribuir o Parágrafo Ctrl+Shift+ J

Duplo Sublinhado Ctrl+Shift+ D

Selecionar Início Documento Ctrl+Shift+ Home

Selecionar Início Linha Shift+ Home

Selecionar Linha Abaixo Shift+ Abaixo

Selecionar Linha Acima Shift+ Acima

Selecionar Página Abaixo Shift+ Page Down

Selecionar Página Acima Shift+ Page Up

Selecionar Palavra Direita Ctrl+Shift+ Direita

Selecionar Palavra Esquerda Ctrl+Shift+ Esquerda
Selecionar Parágrafo Abaixo Ctrl+Shift+ Abaixo
Selecionar Parágrafo Acima Ctrl+Shift+ Acima
Selecionar Seleção F8
Excluir Palavra Ctrl+ Del
Excluir Palavra Anterior Ctrl+ Backspace
Fechar ou Sair Alt+ F4
Fim Documento Ctrl+ End
Fim Selecionar Documento Ctrl+Shift+ End
Fim Selecionar Linha Shift+ End
Fim Janela Alt+Ctrl+ Page Down
Fim Linha End
Fim Linha Tabela Alt+ End
Fim Linha Tabela Alt+Shift+ End
Fonte Ctrl+ D
Imprimir Ctrl+ P
Início Documento Ctrl+ Home
Início Janela Alt+Ctrl+ Page Up
Início Linha Home
Início Linha Tabela Alt+ Home
Início Linha Tabela Alt+Shift+ Home
Ir Para Ctrl+ G
Itálico Ctrl+ I
Justificar Parágrafo Ctrl+ J
Limpar Del
Localizar Ctrl+ L
Maiúsculas E Minúsculas Shift+ F3
Maximizar Documentos Ctrl+ F10
Negrito Ctrl+ N
Normal Alt+Ctrl+ N
Novo Padrão Ctrl+ O
Página Abaixo Page Down
Página Acima Page Up
Palavra Direita Ctrl+ Direita
Palavra Esquerda Ctrl+ Esquerda
Personalizar Adicionar Atalho Menu Alt+Ctrl+ =
Personalizar Atalho Teclado Alt+Ctrl+ Núm +
Personalizar Remover Atalho Menu Alt+Ctrl+ -
Próximo Erro Ortográfico Alt+ F7
Realce Alt+Ctrl+ H
Recortar Ctrl+ X
Recortar Shift+ Del
Refazer Ctrl+ Y
Repetir F4
Salvar Ctrl+ B
Salvar Como F12
Selecionar Tudo Ctrl+ T
Sobrescrito Ctrl+Shift+ =
Sublinhado Ctrl+ S
Subscrito Ctrl+ =

Substituir Ctrl+ U
Título1 Alt+Shift+ 1
Título2 Alt+Shift+ 2
Título3 Alt+Shift+ 3
Título4 Alt+Shift+ 4
Título5 Alt+Shift+ 5
Título6 Alt+Shift+ 6
Título7 Alt+Shift+ 7
Título8 Alt+Shift+ 8
Título9 Alt+Shift+ 9
Todas Maiúsculas Ctrl+Shift+ A
Tudo Ctrl+Shift+ 8
Utilizar Marcador Ctrl+Shift+ L
Utilizar Título1 Ctrl+Shift+ 1
Utilizar Título2 Ctrl+Shift+ 2
Utilizar Título3 Ctrl+Shift+ 3
Verificação F7
Vincular Cabeçalho Rodapé Alt+Shift+ R